

# 國立陽明交通大學台南分部致遠樓 公共休閒設施管理辦法

## 一、總則

為提供大樓進駐單位良好之交誼及休閒環境，使大樓公共休閒設施能在妥善的維護下充分發揮其應有且安全之功效，促進所有進駐單位彼此間之交流及感情的和睦，並兼顧進駐單位權益，依據「國立陽明交通大學台南分部致遠樓管理規約」第三訂定本辦法，以為使用管理之依據。

## 二、使用與管理

本大樓公共休閒設施由管理委員會統籌一切經營與管理事宜，並由大廳櫃檯服務人員負責執行。凡進出使用各項設施之人員，均須遵循本辦法之規定。

## 三、設施種類及使用辦法

本大樓之各項設施如下，各項設施之使用規定另定於后。

- (一)演講廳(1F)
- (二)會議室(1F、3F、4F、5F)
- (三)共創聯誼社(3F)

## 四、進駐單位之權利與義務

- (一)本大樓各項公共休閒設施對進駐單位採免費使用之方式，提供住戶良好的休閒、交誼空間。
- (二)各進駐單位使用每一項設施時請於開放時間內至大廳櫃檯登記使用之項目、時間，並領取空間相關物品(鑰匙/遙控器...等)，於使用後需如數歸還且請關閉該空間之冷氣，借用之物品不得移交他人續用。
- (三)各進駐單位使用任何休閒設施時，如有損壞設施與器材者需照價賠償或經委員會修復後由該進駐單位支付修繕費用，該進駐單位不得拒絕或異議。
- (四)各進駐單位如需租用公共設施者，請預先至大廳櫃檯登記申請及繳交租金、押金及清潔費，若該時段已有預約者，則另請登記其它時間使用。

## 五、違規處置

- (一)為維護其他使用者之權益，服務人員有權利要求違規之使用者停止使用大樓之各項設施，並須將違規事實告知管委會處置。
- (二)若進駐單位連續違反設施使用規定三次者，經管委會決議可公告該進駐單位停止使用公共設施一個月，若累犯者則允以停止使用設施半年之處分。

## 六、附則

- (一)本辦法由管委會通過後公告實施。
- (二)若有未盡事宜，得依實際需要經委員會修訂後公告執行之。

## 七、各公共休閒空間使用管理辦法

### (一)演講廳使用管理辦法

#### 1.開放時間：

(1)週一至週日，早上 08:00~12:00、下午 13:00~17:00、晚上 17:00~21:00。

(2)非開放時間請勿進入使用。

#### 2.一般規定

- (1)使用時段請務必遵守申請核准之時段。
- (2)禁止飲食及禁止飲酒、吸菸及嚼口香糖、檳榔。
- (3)請保持大樓內之寧靜，勿喧嘩以免影響其它進駐單位使用者之權益，攜帶行動電話請關機或改為震動模式。
- (4)使用者應維護環境清潔，用畢請自行帶走垃圾。
- (5)桌椅及其他設備請恢復原狀，若有損毀應付賠償責任。
- (6)使用本場地，應愛惜公物、設備，不得任意釘掛、黏貼牆壁、玻璃、布幕、不鏽鋼門、桌椅等，如有損壞，依原樣賠償。違規張貼、懸掛、架設等物，請務必於 24 小時內清除完畢清除乾淨。
- (7)場地內電子操做設備及螢幕等未經管理人員同意不得任意操控。
- (8)借用器材繳回，若有毀壞應負賠償責任。
- (9)機房、控制室未經允許禁止進入。
- (10)使用本場地，未經許可，不得擅接、改變電源路線或擅用電器設備。
- (11)使用本場地，如發生空襲、震災、火災等意外事件，應由借用單位負責避難措施，指導人員疏散，以維護安全。

(12)借用本場地，僅提供該場所之固有設備範圍，若需另加佈置，應先徵得管委會同意，並不得破壞或改變原狀。活動結束，借用單位應即自行拆除清理並運離本場地，否則，管委會得僱工清理，費用由借用單位負擔。如有毀損財務時，由借用單位負責人或借用個人負責理賠。

(13)離場時，請隨手關閉電燈、空調及單槍投影機，並將門關上。

(14)已繳納費用因故無法按期舉行者，除天災等不可抗拒之因素，得檢附原繳款收據以申請全額退費，餘者按原批價九成退費；超過一個月仍未辦理退費者，視同放棄不予退費。

3.本辦法若有未盡事宜，由管委會修訂後公告實施。

## (二)會議室使用管理辦法

### 1.開放時間：

(1)週一至週日，早上 08:00~12:00、下午 13:00~17:00、晚上 17:00~21:00。

(2)非開放時間請勿進入使用。

### 2.一般規定

(1)使用時段請務必遵守申請核准之時段。

(2)禁止飲酒、吸菸及嚼口香糖、檳榔。

(3)請保持大樓內之寧靜，勿喧嘩以免影響其它進駐單位使用者之權益，攜帶行動電話請關機或改為震動模式。

(4)使用者應維護環境清潔，用畢請自行帶走垃圾。

(5)桌椅及其他設備請恢復原狀，若有損毀應付賠償責任。

(6)使用本場地，應愛惜公物、設備，不得任意釘掛、黏貼牆壁、玻璃、布幕、不鏽鋼門、桌椅等，如有損壞，依原樣賠償。違規張貼、懸掛、架設等物，請務必於 24 小時內清除完畢清除乾淨。

(7)場地內電子操做設備及螢幕等未經管理人員同意不得任意操控。

(8)借用器材繳回，若有毀壞應負賠償責任。

(9)機房、控制室未經允許禁止進入。

(10)使用本場地，未經許可，不得擅接、改變電源路線或擅用電器設備。

(11)使用本場地，如發生空襲、震災、火災等意外事件，應由借用單位負責避難措施，指導人員疏散，以維護安全。

(12)借用本場地，僅提供該場所之固有設備範圍，若需另加佈置，應先徵得管委會同意，並不得破壞或改變原狀。活動結束，借用單位應即自行拆除清理並運離本場地，否則，管

委會得僱工清理，費用由借用單位負擔。如有毀損財務時，由借用單位負責人或借用個人負責理賠。

(13)離場時，請隨手關閉電燈、空調及單槍投影機，並將門關上。

(14)已繳納費用因故無法按期舉行者，除天災等不可抗拒之因素，得檢附原繳款收據以申請全額退費，餘者按原批價九成退費；超過一個月仍未辦理退費者，視同放棄不予退費。

3.本辦法若有未盡事宜，由管委會修訂後公告實施。

### (三)共創聯誼社使用管理辦法

#### 1.開放時間：

(1)週一至週日，早上 08:00~11:00、中午 11:00~14:00、下午 14:00~17:00、晚上 17:00~20:00。

(2)非開放時間請勿進入使用。

#### 2.一般規定

(1)禁止吸菸及嚼口香糖、檳榔。

(2)請保持大樓內之寧靜，勿喧嘩以免影響其它進駐單位使用者之權益，攜帶行動電話請關機或改為震動模式。

(3)使用者應維護環境清潔，用畢請自行帶走垃圾。

(4)桌椅及其他設備請恢復原狀，若有損毀應付賠償責任。

(5)使用本場地，應愛惜公物、設備，不得任意釘掛、黏貼牆壁、玻璃、布幕、不鏽鋼門、桌椅等，如有損壞，依原樣賠償

(6)場地內設備等未經管理人員同意不得任意操控。

(7)借用器材繳回，若有毀壞應負賠償責任。

(8)使用本場地，未經許可，不得擅接、改變電源路線或擅用電器設備。

(9)使用本場地，如發生空襲、震災、火災等意外事件，應由借用單位負責避難措施，指導人員疏散，以維護安全。

(10)借用本場地，僅提供該場所之固有設備範圍，若需另加佈置，應先徵得管委會同意，並不得破壞或改變原狀。活動結束，借用單位應即自行拆除清理並運離本場地，否則，管委會得僱工清理，費用由借用單位負擔。如有毀損財務時，由借用單位負責人或借用個人負責理賠。

(11)離場時，請隨手關閉電燈、空調，並將門關上。

(12)已繳納費用因故無法按期舉行者，除天災等不可抗拒之因素，得檢附原繳款收據以申請全額退費，餘者按原批價九成退費；超過一個月仍未辦理退費者，視同放棄不予退費。

3.本辦法若有未盡事宜，由管委會修訂後公告實施。

## 八、公共休閒設施租用價格表

### 1.設施價格表

空間名稱	單位時間	進駐單位 租用費用	非進駐單位 租用費用	備註
演講廳	4小時/次	免費	8,000元	押金 2,000元
會議室	4小時/次	免費	大型 3,000元 一般 1,000元	
共創聯誼社	3小時/次	免費	5,000元	押金 1,500元
補充事項	<p>1.演講廳及共創聯誼社等空間另需收取清潔費 500元。</p> <p>2.若有損壞設備者，需照原價賠償，並優先由保證金抵扣，有不足者需補足差額。</p>			

租用對象	費率
第一級收費：民間企業及工(商)會等團體	100%
第二級收費：進駐單位相關企業或財團法人單位辦理之活動	75%
第三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性團體；國立陽明交通大學所舉辦收費性質之活動	50%
第四級收費：國立陽明交通大學各系所(單位)、社團、學生自治組織或與校外聯合舉辦之非營利活動	25%

# 國立陽明交通大學台南分部致遠樓公共設施租金收據

收 據	NO. _____
茲收到_____樓、_____租借公共設施	
租用日期 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，	
租金計新台幣： 元整及保證金： 元整，收訖無誤。	
經手人：	領款人：
日期：	年 月 日

一式兩聯存根聯

領回保證金申請書		NO. _____					
申請人							
核退金額							
領款人		經手人		批准		審核	
領回日期： 年 月 日							

領回保證金聯

收 據	NO. _____
茲收到_____樓、_____租借公共設施	
租用日期 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，	
租金計新台幣： 元整及保證金： 元整，收訖無誤。	
※(本收據請勿遺失，領回保證金需憑此據)	
日期：	年 月 日 經手人：

一式兩聯收執聯